



الدرجة (المرتبة) الوظيفية		سرايا حرق	
القسم: ماريح المياه		الادارة: حصيدا	
القطاع: الصرف		الموقع / مكان العمل: جيزان - شرق جازان	
اسم المدير المباشر: ١٠٢ شرف بن كهرم		عدد المروسين	
الغرض من الوظيفة: يرجى اعطاء وصف موجز للوظيفة والغرض من وجود هذه الوظيفة من 3-4 سطور:			
وصف موجز والغرض من الوظيفة: ١. استمرارية عمل المصنعين في المجال الملحق من أجل تحسين مستوى الخدمات المقدمة للعملاء وخصوصاً في مجال الصيانة والتفتيش على خطوط الإنتاج والتأكد من سلامة المنتجات التي يتم إنتاجها من أجل تجنب أي مشاكل قد تحدث في المستقبل. ٢. العمل على تحسين جودة المنتجات التي يتم إنتاجها من أجل تجنب أي مشاكل قد تحدث في المستقبل.			
المسؤوليات والواجبات: يرجى كتابة المسؤوليات والمهام الوظيفية الرئيسية التي تقوم بها لأداء هذه الوظيفة من الأهم إلى الأقل أهمية. كما يرجى تحديد مقدار تكرار المسؤولية والمهمة (على سبيل المثال يومياً، اسبوعياً، شهرياً، ربع سنوي، نصف سنوي أو سنوياً) وأيضا الوقت المستغرق لإنجاز كل مسؤولية ومهمة بالنسبة المئوية % بحيث أن يكون المجموع الكلي للوقت المستغرق لإنجاز المسؤوليات والمهام لهذه الوظيفة هو 100%.			
الرقم	المسؤوليات والمهام الوظيفية	التكرار	الوقت المستغرق سنوياً (%)
1.	أخذ العينات من مخرجات الإنتاج وفحصها على الفور بعد الإنتاج والتأكد من سلامة المنتجات التي يتم إنتاجها من أجل تجنب أي مشاكل قد تحدث في المستقبل.	يومي	
2.	مراقبة العمل اليومي في المصنعين والتأكد من سلامة المنتجات التي يتم إنتاجها من أجل تجنب أي مشاكل قد تحدث في المستقبل.	يومي	
3.	مراقبة العمل اليومي في المصنعين والتأكد من سلامة المنتجات التي يتم إنتاجها من أجل تجنب أي مشاكل قد تحدث في المستقبل.	يومي	
4.	مراقبة العمل اليومي في المصنعين والتأكد من سلامة المنتجات التي يتم إنتاجها من أجل تجنب أي مشاكل قد تحدث في المستقبل.	يومي	
5.	مراقبة العمل اليومي في المصنعين والتأكد من سلامة المنتجات التي يتم إنتاجها من أجل تجنب أي مشاكل قد تحدث في المستقبل.	يومي	
6.	مراقبة العمل اليومي في المصنعين والتأكد من سلامة المنتجات التي يتم إنتاجها من أجل تجنب أي مشاكل قد تحدث في المستقبل.	يومي	
7.	مراقبة العمل اليومي في المصنعين والتأكد من سلامة المنتجات التي يتم إنتاجها من أجل تجنب أي مشاكل قد تحدث في المستقبل.	يومي	
8.	مراقبة العمل اليومي في المصنعين والتأكد من سلامة المنتجات التي يتم إنتاجها من أجل تجنب أي مشاكل قد تحدث في المستقبل.	يومي	
9.	مراقبة العمل اليومي في المصنعين والتأكد من سلامة المنتجات التي يتم إنتاجها من أجل تجنب أي مشاكل قد تحدث في المستقبل.	يومي	
10.	مراقبة العمل اليومي في المصنعين والتأكد من سلامة المنتجات التي يتم إنتاجها من أجل تجنب أي مشاكل قد تحدث في المستقبل.	يومي	
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
المجموع الكلي للوقت المستغرق يساوي (100%) سنوياً			
أهداف الوظيفة الرئيسية ومؤشرات الأداء الرئيسية: يرجى كتابة أهداف الأداء الرئيسية المطلوب تحقيقها من هذه الوظيفة ومؤشرات الأداء الرئيسية المستخدمة لقياس مدى تحقيق كل هدف مطلوب من هذه الوظيفة ويمكن اعطاء أكثر من مؤشر أداء لقياس كل هدف.			
أهداف الأداء الرئيسية المطلوبة من الوظيفة		مؤشرات قياس الأداء	
1.		1.	
		2.	



2.	1.
3.	2.
4.	1.
5.	2.
6.	1.
7.	2.
8.	1.
9.	2.

#### التواصل والعلاقات التنظيمية:

يرجى تحديد العلاقات والتواصل التي يجب على شاغل هذه الوظيفة القيام بها من أجل انجاز واجباته ومهام عمله الوظيفية على أكمل وجه سواء كان داخل الشركة أو خارجها وتوضيح الغرض من هذا التواصل ومدى تكراره (على سبيل المثال يوميا ، اسبوعيا، شهريا ، ربع سنوي، نصف سنوي أو سنويا) والوقت المستغرق لانجاز كل غرض تواصل بالنسبة المئوية % بحيث أن لا يتجاوز المجموع الكلي للوقت المستغرق لعملية التواصل والعلاقات أكثر من 100% بالسنة.

داخل الشركة (يرجى ذكر مسمى الوظيفة والادارة)	الغرض	التكرار	% الوقت سنويا
1. مدير لوجستك	المتابعة مع اى عمل بالمخبر اى لمرعه حيايتها	مرة واحدة	
2. الادارة	المتابعة مع اى معونات تخص لمعاليم لمرعه حيايتها	مرة واحدة	
3.			
4.			
5.			
خارج الشركة (يرجى ذكر اسم الشخص واسم الشركة أو الجهة)	الغرض	التكرار	% الوقت سنويا
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

#### المؤهل العلمي والخبرة والمهارات

ما هو الحد الأدنى للمؤهل العلمي والشهادات الاحترافية وسنوات الخبرة والمهارات المطلوبة للقيام بأعباء هذه الوظيفة بنجاح

المؤهل العلمي المطلوب	متوفر
الشهادات الاحترافية المطلوبة	
سنوات الخبرة المطلوبة	10 - 5 سنوات شركة صاولات تعمل بمنتجات المياه والمعدات
المهارات المطلوبة	القدرة على العمل بمنتجات المياه

#### الافرار والتوقيع

يرجى التوقيع على هذا النموذج كإقرار من شاغل / شاغلي الوظيفة على صحة ودقة المعلومات والمحتوى. وفي حال وجود أكثر من شاغل لهذه الوظيفة ، يطلب من جميع الموظفين مراجعة هذا النموذج والتوقيع عليه تأييدا بذلك.

اسم الموظف (1)	وليد محمد	التوقيع	
اسم الموظف (2)		التوقيع	
اسم الموظف (3)		التوقيع	
اسم الموظف (4)		التوقيع	
اسم المدير / المشرف		التوقيع	